

ANEXO DE CONVOCATORIA

- **Puesto:** Técnico Económico-Financiero
- **Número de efectivos:** 1
- **Grupo profesional:** Técnicos
- **Departamento/Proyecto:** Económico Financiero-Secretaría General
- **Tipo de contrato:** Contrato en prácticas
- **Jornada:** Completa
- **Localidad:** León
- **Bolsa de empleo:** Si

FUNCIONES

- Desarrollar actividades relacionadas con la gestión, tramitación y seguimiento de los procesos internos del Departamento, interactuando con los departamentos implicados de acuerdo a las directrices de sus superiores.
- Control económico-financiero de expedientes y proyectos abordados por la Sociedad.
- Desarrollar las actividades contables propias del Departamento: registro de operaciones contables relacionadas con facturas (de clientes y proveedores) y otros apuntes necesarios para actualizar los estados contables y cumplir con la normativa, elaboración de cierres mensuales para su análisis posterior, preparación de las liquidaciones de impuestos, revisar, clasificar y archivar documentos de acuerdo con los criterios establecidos en la empresa.
- Extraer y analizar la información de distintas fuentes disponibles, homogeneizar y elaborar los informes pertinentes para facilitar la gestión y reporte de las actividades y los procesos económico-financieros.
- Proporcionar soporte a otros departamentos de INCIBE, atendiendo, asesorando y solucionando las dudas, consultas o reclamaciones en relación a los procesos de gestión asociados al ámbito de actuación del Departamento.
- Colaborar en el análisis, seguimiento, y valoración de las diferentes actividades de su departamento, de cara a aportar la información necesaria para la posterior toma de decisiones.
- Colaborar en la elaboración de la documentación necesaria pertinente para el seguimiento y reporte de la actividad del Departamento.
- Colaborar con los proveedores implicados en el desarrollo y/o control de los procesos de gestión.

La adscripción a las tareas descritas no supone ningún tipo de limitación en cuanto a movilidad funcional.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN**Titulación y Formación complementaria:**

- Titulación académica de grado superior en Admón. y Finanzas, o universitaria en CC Económicas, Empresariales o análogas.
- La titulación deberá haber sido obtenida dentro de los últimos 5 años, o 7 en caso de tratarse de un candidato/a con discapacidad, contados desde la fecha de inicio de los contratos (noviembre 2017), salvo que en esta fecha el candidato/a sea menor de 30 años, en cuyo caso no aplicará el límite temporal de obtención de la titulación.

Experiencia Profesional:

- No requerida.

Idiomas:

- Nivel básico inglés.

MÉRITOS A VALORAR

- Conocimientos, formación complementaria, otras titulaciones académicas relacionados con las funciones del puesto y tareas a desempeñar, en particular:
 - ✓ Manejo avanzado de herramientas ofimáticas Microsoft propias de la actividad a nivel profesional, especialmente Excel.
 - ✓ Conocimiento de la normativa contable aplicable en el ámbito del sector público.
 - ✓ Conocimiento de las obligaciones fiscales aplicables a las sociedades de capital (IVA, IRPF, IS).
 - ✓ Conocimientos en contabilidad y finanzas.
- Competencias: orientación al cliente, iniciativa y optimismo, colaboración y compromiso, comunicación, adaptabilidad y flexibilidad, planificación y organización, orientación al logro, trabajo en equipo, resistencia a la tensión.
- Becas postulación disfrutadas.

Los interesados que reúnan los requisitos del Anexo del puesto, podrán presentar su solicitud enviando su Currículum Vitae, en el que deberá constar la fecha de obtención de la titulación, así como adjuntar un Informe de Vida Laboral actualizado, al correo electrónico convocatorias@incibe.es indicando en el Asunto el siguiente: INC-SG02A-17009.

Obligatoriamente deberá incluirse un correo electrónico a través del cual se realizarán las comunicaciones relativas al proceso. La no presentación a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados supondrá la exclusión del proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 13 de octubre de 2017 a las 14:00 horas.

El envío del C.V. supone la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de INCIBE, en cualquier fase del proceso y mediante cualquier documentación que se considere necesaria o útil en relación a los requisitos o méritos

Aquellos aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo deberán advertirlo al enviar la solicitud, indicando las adaptaciones de medios y/o tiempo necesarias para la realización de las pruebas.

Fase I

De entre los candidatos que reúnan los requisitos de acceso, se llevará a cabo una valoración de los méritos relacionados con el desempeño del puesto. Pasarán a la siguiente fase del proceso aquellos candidatos cuyos méritos mejor se ajusten al perfil deseado.

Fase II

Para evaluar que el perfil profesional del candidato se ajusta al puesto la valoración se basará en la información y documentación aportada por los aspirantes, que será completada con las pruebas y/o entrevistas técnicas y personales que en cada caso se determinen.

Resolución del proceso

INCIBE se reserva la posibilidad de cubrir el número de puestos que estime oportuno, declarando desierto el resto en su caso.

Se convocará a los aspirantes seleccionados para suscribir los correspondientes contratos de trabajo en la modalidad prevista en el Anexo.

Se creará una bolsa de trabajo con los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo finalmente no hayan obtenido el puesto, ordenada por los resultados del proceso. Con esta lista se podrán cubrir vacantes del mismo perfil durante un período de un año.

Si algún candidato no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para la celebración del contrato, o no superase el periodo de prueba establecido, INCIBE requerirá al siguiente candidato de la bolsa de trabajo.